



竞争性磋商文件

项目名称：钦州市钦北区林地保护利用规划（2025-2035 年）
编制工作

项目编号：QZZC2025-C3-030090-GXYQ

采购人：钦州市钦北区林业局

采购代理机构：广西元强建设管理有限公司

发布日期：2025年9月17日

目 录

第一章竞争性磋商公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 供应商须知	17
第一节 供应商须知前附表	17
第二节 供应商须知正文	26
一、总则	26
二、磋商文件	29
三、响应文件的编制	30
四、评审及磋商	32
五、成交及合同	34
六、验收	36
七、其他事项	37
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	39
第一节 评审程序和评审方法	39
第二节 评审标准	44
第三节 成交候选人推荐原则	49
第五章 响应文件格式	50
第一节 资格证明文件格式	50
第二节 商务技术文件格式	58
第三节 报价文件格式	69
第六章 合同文本	74
第七章 质疑、投诉材料格式	78

第一章竞争性磋商公告

广西元强建设项目管理有限公司关于钦州市钦北区林地保护利用规划（2025-2035 年）编制工作（QZZC2025-C3-030090-GXYQ）竞争性磋商公告

项目概况

钦州市钦北区林地保护利用规划（2025-2035 年）编制工作 项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）线上获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 9 月 28 日 10 时 00 分（北京时间）前提交电子响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：QZZC2025-C3-030090-GXYQ（采购计划备案文号：QBZC2025-C3-00792）

项目名称：钦州市钦北区林地保护利用规划（2025-2035 年）编制工作

采购方式：竞争性磋商

预算金额：992000.00 元

最高限价：992000.00 元

采购需求：钦州市钦北区林地保护利用规划（2025-2035 年）编制工作 1 项，详见《采购需求》。

合同履行期限：采购合同签订后 90 个工作日内提交服务成果，如有延迟具体以自治区林业主管部门要求提交成果时间为准。

本项目不接受联合体竞标。

二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备有效的林业调查规划设计乙级及以上资质。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 9 月 17 日至 2025 年 9 月 24 日

地址：广西政府采购云平台线上获取。

方式：供应商登录广西政府采购云平台在线申请获取磋商文件。

售价（元）：0

四、响应文件的提交

1. 首次响应文件提交截止时间：2025 年 9 月 28 日 10 时 00 分（北京时间）。

2. 首次响应文件提交地点：广西政府采购云平台。

五、响应文件的开启

时间：2025 年 9 月 28 日 10 时 00 分（北京时间）

地点：广西政府采购云平台电子开标大厅。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

2. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

3. 磋商保证金：本项目无需缴纳磋商保证金。

4. 注意事项：

（1）响应文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台实行在线电子响应，供应商应先下载“广西政府采购云平台客户端”[客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区]，并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在响应文件提交截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需要供应商携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

(5) 因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法竞标或竞标失败等后果由供应商自行承担。

(6) 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打服务热线 95763 获取服务帮助。

5. 网上查询地址：

中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>、广西政府采购网 <https://zfcg.gxzf.gov.cn/>。

6. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：钦州市钦北区林业局
地 址：钦州市钦北区清水窝一巷
项目联系人：朱开远
联系方式：0777-3686079

2. 采购代理机构信息

名 称：广西元强建设项目管理有限公司
地 址：广西钦州市钦北区子材西大街 276 号五楼
联系方式：0777-3277999

3. 项目联系方式

项目联系人：王孟微 、郭子亨
电 话：0777-3277999

第二章 采购需求

说明：

- 1. 本竞争性磋商文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。
- 2. “实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则竞标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。
- 3. 不需要供应商对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值将以◆号标注。
- 4. 如供应商存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。
- 5. 本项目所属行业：其他未列明行业。

一、服务需求一览表			
序号	服务名称	数量及单位	服务需求
1	钦州市钦北区林地保护利用规划（2025-2035年）编制工作	1项	为深入贯彻落实《中华人民共和国森林法》（2019年修订），全面落实钦州市钦北区国土空间规划，落实国家林业和草原局林地保护利用规划编制工作部署，统筹林地保护与利用，推进钦州市钦北区林地科学管理，制定本方案。 项目背景：根据《广西壮族自治区林业局关于开展林地保护利用规划（2025-2035年）编制工作的通知》（桂林资发〔2024〕45号）文件要求，在最新林地“一张图”的数据基础上，明确林地边界，落实林地用途管制，优化林地功能布局，提高林地利用效益，实现由“以数管地”、“以图管地”向“以规划管地”转变，以期为林地科学管理奠定基础，确保如期实现林业发展战略目标，促进区域生态文明，推动县域经济社会可持续发展，结合实际开展钦州市钦北区林地保护利用规划。 一、总体要求 （一）指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实习近平生态文明思想，牢

		固树立“绿水青山就是金山银山”理念，全面贯彻落实党的二十大和二十届二中、三中全会精神以及习近平总书记关于广西工作论述的重要要求，完整、准确、全面贯彻新发展理念，紧紧围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，深入贯彻落实“三大定位”新使命和“五个扎实”新要求，在国土空间规划的指导约束下，合理规划林地范围，确定林业发展空间，明确林地保护利用的指导思想和目标定位，严守生态保护红线，统筹协调林地保护与利用的关系，引导全社会严格保护林地资源、节约集约利用林地、优化资源配置，提高保护利用效率，为加快推进林业治理体系和治理能力现代化，实现经济社会可持续发展，建成生态文明目标提供可靠的规划保障和科学的政策指引。 （二）工作目标。落实生态文明建设要求，建立与国土空间规划相协调的林地保护利用规划体系，高质量编制完成钦州市钦北区林地保护利用规划；合理规划林地范围，建立完善规划林地落界属性数据库；明确林地补给渠道，拓展造林绿化空间；落实国土空间开发保护要求，合理规划林地保护利用结构与布局，制定林地保护利用目标，提升林地质量和生产力；落实林地分级分等保护利用措施，完善林地用途管制制度，提升林地定额管理水平，优化林地空间治理体系，基本形成与经济社会高质量发展要求相适应的林地保护利用空间格局。 二、主要任务 规划基准年为 2025 年，规划期限 10 年，即 2025-2035 年。规划主要任务如下： （一）编制钦州市钦北区林地保护利用规划 按照“三下三上”工作方式的要求，编制钦州市钦北区林地保护利用规划，明确钦州市钦北区林地保护利用方向，强化与国土空间规划相协调，落实各项目标和
--	--	---

		重点任务，统筹钦州市钦北区林业改革发展目标要求、协调钦州市钦北区及林业重大产业布局、资源结构调整目标等重大问题、重大事项，明确相关林地使用政策和监管要求、步骤、措施。 具体工作内容包括： （1）明确林地边界； （2）明确林地保护利用目标和任务； （3）分解林地保护利用规划目标，进行林地保护利用的分区、分类、分级、分等，优化县域内的林地结构（公益林和商品林地，天然林和人工林等）和空间功能布局； （4）明确林地保护的对象、内容和措施； （5）明确林地利用的方向、内容和措施； （6）建立健全林地保护利用管理机制和措施。 （二）积极配合自治区林地保护利用规划编制 落实自治区林地保护利用规划要求，做好分解各项目标和重点任务，并结合钦州市钦北区实际增加切实可行的规划指标，按时报送自治区林地保护利用规划编制所需的成果数据和资料。 三、实施步骤 （一）基础数据对接阶段 完成上一轮林地保护利用规划评估，完成支撑规划内容的专题调研，分析林地保护利用存在问题，收集整理相关规划材料，为规划编制提供依据及相关的论证材料；协调取得第三次国土调查和后续年度国土变更调查（以下简称“国土三调”）、第二次土地调查和后续年度国土变更、国土空间规划、“三区三线”、资源环境承载能力和国土空间开发适宜性评价（简称“双评价”）、区域空间生态环境评价（简称“三线一单”）、耕地后备资源调查评估等成果，以及收集自然保护区整合优化
--	--	---

		方案、国家储备林基地、核实落界天然商品林和调整、重点生态公益林区划和动态调整、2012 年林地落界、历年森林资源管理“一张图”和林草资源图、“十四五”期间征占用林地定额、“十四五”期间年森林采伐限额、退耕还林、防护林和绿色通道建设等成果，分析对接“国土三调”、森林资源管理“一张图”成果、林草资源图、森林经营管理档案等，结合森林草原湿地荒漠化普查工作，落实林地管理属性和类型，开展规划林地落界，根据国土空间用途管制，在确保耕地保护红线前提下，明确林业发展空间，更新林地保护等级和林地质量等级，组织上报初步划定森林及林地保有量等规划指标及规划林地落界数据库初步成果。 （二）资料收集整理内容包括： 1. 基础信息资料：前期卫星影像图（林地落界时使用）；本期遥感影像；1:1 万栅格地形图；民政部门提供的全区市（县）行政界线；钦北区各乡（镇）、村行政界线矢量数据；钦北区各林区（林场）、保护区、森林公园、国营农场等国有森林经营管理单位的界线图（矢量数据）、2010-2020 钦北区征占用林地情况、2020-2024 钦北区征占用林地情况、2025-2035 钦北区项目用地计划、十三五期间征占用林地定额、钦北区林草原发展“十四五”规划、上一轮林地保护利用规划实施情况、十四五期间征占用林地定额。 2. 林业经营管理资料：最新森林资源规划设计调查、本期森林资源“一张图”数据库、公益林、天然林区划界定成果资料。 3. 林业专项调查资料：最新林地落界成果、自然保护地整合优化成果、林地质量评价（立地类型和立地质量评价），森林土壤调查、野生动植物资源调查等林业专项调查资料。
--	--	--

		4. 其他资料：钦州市国土空间总体规划、《钦州市钦北区国土空间分区规划（2021-2035 年）》、广西林业发展规划、钦州市林业发展规划、国民经济和社会发展规划、钦北区林业发展规划、城镇规划及交通、水利、农业、自然保护区等相关规划资料；第三次全国国土调查成果、生态保护红线、自然条件、林业及其他主要产业发展、城乡建设及基础设施、人口和社会经济发展等。 （三）成果汇总整理阶段 开展规划林地落界、规划目标指标、规划基础数据库审查工作；按照“三下三上”工作方式，根据国家和自治区审查意见，进行现状分析、数据库完善，上报规划林地落界及规划基础数据库；规划林地落界成果报钦州市钦北区人民政府批准，并上报自治区汇总。 （四）规划编制及征求意见阶段 进一步完善规划文本；编制完成钦州市钦北区林地保护利用规划文本征求意见稿，组织开展征求意见工作，广泛征求基层政府、社会公众对规划目标、任务、实施措施等的意见和建议。 （五）规划审查与报批阶段 开展规划成果评审工作，将规划成果报钦州市钦北区人民政府同意后逐级报送至自治区林业局（具体以自治区林业主管部门要求提交成果时间为准）；钦州市钦北区林地保护利用规划经自治区反馈后报送钦州市钦北区人民政府批准，及时向社会公告。 工作流程：以专业化和综合性相结合，制定工作方案，明确工作组织、工作内容、进度安排、经费保障等内容。整合相关资料，进行林地现状分析评价，确定规划基数，并制定县级林地保护利用规划目标，包括林地结构、林地保护和林地利用等方面的内容，并对林地恢复进行规划，确保林地数量和质量。
--	--	---

			四、成果编制要求 （一）规划林地落界成果 1. 成果构成。包括规划林地落界报告、规划林地落界矢量数据库、规划林地落界统计表。 2. 报告文本。包括规划林地落界工作组织、方法、结果、专题图件、成果批复函等内容。 3. 矢量数据。包括规划林地落界数据库和政区界线数据库。空间拓扑检查不能出现断线、出头、重叠、缝隙、自相交、多部件、交叉等错误，统一采用“2000 国家大地坐标系”。以 gdb 格式提交。 4. 统计表。包括各类林地面积统计表、林地面积按保护等级统计表、国家级公益林保护等级统计表、公益林（地）按事权等级统计表、林地面积按森林类别统计表、林地面积按质量等级统计表等，统计表格式参照《林地保护利用规划林地落界技术规程》（LY/T 1955-2022）附录 E。规划用于发展林业的现状非林地按照规划属性纳入统计。 （二）规划成果 1. 成果构成。规划成果包括：规划文本、规划编制说明、规划图集、规划附表、遥感数据及专题研究报告等其他材料。 2. 规划文本。规划文本是规划决策结果的表达，是规划实施的法定依据。要求目标明确、内容完整、重点突出、任务具体、措施可行，文字表达简明，数据计量规范。规划文本框架格式参照《县级林地保护利用规划编制技术规程》（LY/T 1956-2022）附录 C，可以适当增加相关内容，形成符合要求的县级林地保护利用规划文本。 3. 规划说明。规划说明是规划实施中配合规划文本应用的主要参考，文本框架格式参照《县级林地保护利
--	--	--	---

		用规划编制技术规程》（LY/T 1956-2022）附录 E。 4. 规划图集。主要包括现状图和规划图两部分，制图内容和要求参照《县级林地保护利用规划编制技术规程》（LY/T 1956-2022）附录 F。 5. 规划附表。主要分为现状表与规划表两部分，统计表内容和格式参照《县级林地保护利用规划编制技术规程》（LY/T 1956-2022）附录 D。 6. 专题研究报告。专题研究报告主要有森林资源保护利用战略、经济社会发展对林地的需求、森林资源结构优化、森林质量提升、生态修复治理、石山森林演替评估论证、林地管理与生态红线管控关系分析、规划编制机制研究、林地治理体系与提升治理能力的研究等，以提高规划针对性、前瞻性，为规划成果的编制和政策建议的响应提供扎实基础。 7. 遥感数据。要求经过正射校正并与林地图斑（小班）区划对应的遥感数据，统一采用“2000 国家大地坐标系”，形成以 geotif 格式提交的县级林地规划数据库，包括林地落界、林地规划的空间矢量数据和属性数据。 8. 其他材料。包括各专题调查研究报告、规划实施方案、技术方案、统计报表，以及相关的文件等。 主要成果包括： ①成果统计表，内容包括： （1）上一轮实施情况统计表； （2）林地现状面积统计表； （3）林地按国土空间规划分区及林地保护等级统计表； （4）林地按生态保护红线、自然保护地与地类统计表； （5）林地按森林类别按起源统计表； （6）面积蓄积及林地生产力现状统计表；
--	--	--

			(7) 树种结构统计表; (8) 林地质量等级统计表; (9) 融合前国土“三调”地类与资源管理“一张图”地类对应分析表; (10) 省级及以上林业重点工程用地现状统计表; (11) 公益林面积规划表; (12) 林地按国土空间规划分区及林地保护等级规划表; (13) 商品林地面积规划表; (14) 面积蓄积及林地生产力规划统计表; (15) 林业重点工程用地规划统计表; (16) 补充林地规划统计表。 ②规划图件, 内容包括: (1) 林地与三条控制线的位置关系图; (2) 林地现状图; (3) 林地结构现状图; (4) 林地保护分级现状图; (5) 林地功能分区布局图; (6) 林地规划图; (7) 林地结构规划图; (8) 林地保护分级规划图; (9) 林地重点工程规划图。 9. 质量要求: 成果材料符合国家及行业主管部门的规范、自治区关于开展林地保护利用规划(2025-2035年)编制工作的工作部署和相关文件要求, 并通过专家评审或行政主管部门审查。 10. 成果文件内容包括: (1) 钦州市钦北区林地保护利用规划(2025-2035年); (2) 矢量数据库;
--	--	--	--

			(3) 统计报表； (4) 相关图件。 五、提交成果 成果份数：电子版一份（PDF 格式），纸质版一式十份。
二、商务条款			
报价要求	报价为总价包干，包括但不限于：资料收集和购买、项目调研、外业调查、信息收集、各专题研究、编制修改、文档编写及印刷发布出版等编制费用及专家评审费用，因本项目工作所支付的差旅费、雇员费用、设备成本、保险费、成果验收、全额含税发票、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务的一切费用及企业利润。在项目实施过程中不得要求增加任何费用，且不得出现选择性地报价。		
服务要求	1. 合同履行期内随时响应采购人的协助要求。 2. 在签订采购合同后至提交成果文件之前，如采购人要求对相关内容进行修改或调整，供应商必须积极配合执行，修改或调整导致的费用，由供应商承担。 3. 供应商应按照有关政策，完成整个项目的服务工作，并保证资料数据准确，满足服务要求。 4. 供应商不得以任何形式向与本项目无关的其他单位或人员提供本项目资料及所附的有关资料，如违反，必须赔偿采购人的所有损失，且采购人保留追究法律责任的权力。		
服务时间及地点	◆服务时间：采购合同签订后 90 个工作日内提交服务成果，具体以自治区林业主管部门要求提交成果时间为准。 服务地点：钦州市钦北区。		
合同签订时间	◆自成交通知书发出之日起 25 日历日内。		
付款方式	◆供应商完成全部委托事项并提交编制成果，且提交的编制成果材料验收合格后 10 个工作日内，采购人向财政申请拨付技术服务费。 采购人向供应商支付技术服务费前，供应商需向采购人出具正式		

	合法、足额的增值税专用发票。 备注：由采购人将请款材料提交给财政部门，由财政部门按照付款程序向供应商支付合同全部款项，以财政部门付款的时间为准。
验收标准	1. 采购人或委托的第三方根据签定的合同和国家或所属地区有关政策标准对成交供应商提供的服务进行验收。 2. 供应商在验收前应对所提供的服务作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为采购人验收的依据之一。成交供应商不能按规定交付相关材料，导致采购人无法确认成交供应商服务结果的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交付服务。 3. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，未尽事宜严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。
知识产权与版权归属	1. 供应商提供服务过程当中使用的成果内容（含编制文案/图片/视频）等享有完整的知识产权，采购人在使用服务成果时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等未受到任何限制。 2. 供应商承诺：最终提供给采购人技术服务成果不得包含任何第三方的知识产权或引起任何第三方基于该产品知识产权的指控。如有任何指控，所涉及的一切纠纷、法律责任等后果均由供应商无条件承担；采购人因供应商原因承担侵权责任的，有权利向供应商追偿。 3. 所有磋商方案一概不退回，成交供应商提交的成果的所有权、使用权、著作权归采购单位所有，采购单位对该成果享有无偿使用的权力，成交供应商有权总结发表论文。
三、与实现项目目标相关的其他要求	
竞标人根据项目要求和自身情况，可于响应文件中提供实施方案、质量控制方案、进度保障方案、服务承诺方案、拟投入人员配置方案。具体详见第四章 评审程序、评审方法和评审标准。	

附件 1:

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，

从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入

入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	详见竞争性磋商公告。
5.1	是否接受联合体 竞标	否
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者例：_____。
12.1.1	资格证明文件 组成	1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证扫描件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料[2025年3月至2025年8月]内连续3个月的依法缴纳税收的凭据扫描件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年3月至2025年8月]内连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）扫描件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件

		按无效响应处理） 4. 供应商 2024 年财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注。）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 资格声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 本项目的特定资格要求证明材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。（如有请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	商务文件组成	1. 无围标串标行为承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面扫描件；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处

		理) 5. 供应商认为需要提供的其他有关资料。(供应商根据第二章及第四章提供有关证明材料)(如有请提供) 注: 以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商电子公章, 否则响应文件按无效响应处理。
	技术文件组成	1. 服务需求偏离表; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 2. 实施方案; (如有请提供) 3. 质量控制方案; (如有请提供) 4. 进度保障方案; (如有请提供) 5. 服务承诺方案; (如有请提供) 6. 拟投入人员配置方案; (如有请提供) 7. 供应商认为需要提供的其他有关资料。(如有请提供) 注: 以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商电子公章, 否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	报价文件组成	1. 响应函; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 2. 响应报价表; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。(如有请提供) 注: 以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商电子公章, 否则响应文件按无效响应处理。
12.2	响应文件电子版要求	1. 响应文件电子版要求: 按照本磋商文件“第五章 响应文件格式”编写(第五章未附格式的, 由供应商自行拟定), 不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章, 否则响应文件按无效响应处理。 2. 响应文件电子版密封方式: 电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在广西政府采购云平台投送。
15.2	响应报价要求	报价为总价包干, 包括但不限于: 资料收集和购买、项目调研、外业调查、信息收集、各专题研究、编制修改、文档编写及印刷发布出版等编制费用及专家评审费用, 因本项目工作所支付的差旅费、雇员费用、设备成本、保险费、成果验收、全额含

		税发票、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务的一切费用及企业利润。在项目实施过程中不得要求增加任何费用，且不得出现选择性地报价。
16.2	竞标有效期	首次响应文件提交截止之日起 60 日。
17.1	磋商保证金	☒本项目不收取磋商保证金。 ☐本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 磋商保证金的金额：_____元。 磋商保证金的交纳方式：供应商自主选择以银行转账、支票、汇票、本票、保险、保函（包含电子保函）等方式提交。 【备注：采用银行保函，保函有效期不得低于竞标有效期】 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的扫描件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的扫描件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则竞标无效。如果供应商以保函交纳方式的必须于竞标截止时间前将金融、担保机构出具的保函原件确保能提交到在开标现场的采购代理机构或者采购人处，如因供应商造成的原因在开标现场不能核验保函原件的，竞标无效。（<u>可开标当天提交到采购代理公司或邮寄方式（采购代理公司提交或邮寄地址：广西钦州市钦北区子材西大街 276 号五楼，联系人：郭子亨 联系电话：0777-3277999。）</u>由采购代理机构接收的代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。 3. 磋商保证金指定账户： 户名：

		开户银行： 银行账号： 备注： 1. 磋商保证金在首次响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
20.1	首次响应文件提交起止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性磋商公告。
20.6	备份响应文件	☐ 本项目不接受以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。 ☒ 本项目接受以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。 若电子加密响应文件解密成功，电子备份响应文件自动失效。因供应商原因造成响应文件在规定时间内未解密的，视为供应商撤销其响应文件；因供应商之外的原因造成响应文件在规定时间内未解密的，采购人同意并经财政监督部门备案确认后，采购代理机构可要求供应商提供电子备份响应文件，按“广西政府采购云平台”操作规范上传至“广西政府采购云平台”，电子备份响应文件上传成功后，供应商原上传的电子加密响应文件自动失效。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份响应文件的（包含提供的电子响应文件无效或

		无法解读的情况），供应商的响应文件作无效处理。 纸质响应文件：成交人在成交通知书发出后 5 天内须提交 4 套纸质版响应文件（资格证明文件、报价文件、商务技术文件合并装订）给采购代理机构，提交的纸质版响应文件文本必须与其上传到广西政府采购云平台的电子响应文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质响应文件与磋商时提交的响应文件不一致造成纠纷时，所有责任由成交人承担。
21	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。
26.2	负偏离要求	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	磋商的顺序	☐ 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 ☒ 随机排序。 参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。
28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
29.5	签订合同携带的材料	委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31.2	接收质疑函方式	本项目不接受传真、移动通信、广西政府采购云平台等方式送达的质疑材料，供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至竞争

		性磋商公告中采购代理机构信息中的联系人。
	质疑联系部门及联系方式	(1) 广西元强建设管理有限公司 项目联系人：王孟微 、郭子亨 联系电话：0777-3277999 通讯地址：广西钦州市钦北区子材西大街 276 号五楼 (2) 钦州市钦北区林业局 项目联系人：朱开远 联系方式：0777-3686079 通讯地址：钦州市钦北区清水窝一巷
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 30 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分
31.6	受理投诉方式	1. 受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2. 邮寄地址： 名称：钦州市钦北区政府采购管理中心 地址：钦州市钦北区行政中心 联系电话：0777-3686069
33	采购代理费	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费按如下规定由成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 不收取采购代理费。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 以分标（☒ 成交金额/☐ 采购预算/☐ 暂定成交金额/☐ 其他）为计费额，按本须知正文第 35.1 条规定的（☐ 货物类/☒ 服务类/☐ 工程类）标准采用差额定率累进法计算出收费标准价格，采购代理收费以（☐ 收费标准价格/☒ 收费标准价格下浮 20%/☐ 收费标准价格上浮%）收取。

		□固定采购代理收费。 3. 采购代理费收取银行账户 户名：广西元强建设项目管理有限公司钦州分公司 开户银行：中国农业银行钦州分行 银行账号：20732101040047871
34.1	解释	解释权：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任：本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
34.2	其他	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

		3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
--	--	---

第二节 供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “书面形式”如无特殊规定，书面形式是合同书、信件、电报、电传等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。磋商文件如有特殊规定，以磋商文件规定为准。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格，最后报价无法提交或未在规定时间内提交的，视为认可首轮报价为最终报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 磋商费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及财库〔2022〕19号《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予4%~6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

6. 转包与分包

6.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”。本项目不允许违法分包。竞标人根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在磋商文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包（如有特殊约定除外）。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及财库〔2022〕19号《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予4%~6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》的规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流

以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑投诉材料格式。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

10.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜 3. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报

价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

详见“供应商须知前附表”。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或者磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险，不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价文件分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件——“广西政府采购云平台客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政府采购云平台客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程见该项目采购公告附件。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时电子响应文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由评审专家 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争

不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或负责人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：供应商可以在截标前向采购代理机构提供密封的电子备份响应文件，通过广西政府采购云平台网上招投标系统上传递交的电子加密响应文件无法按时解密且无法通过广西政府采购云平台“异常处理”端口处理的视为响应文件撤回，则按本章 26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在广西政府采购云平台电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足 3 家的，不得磋商。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息做出妥善保密处理，并报财政部门备案。

五、成交及合同

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 成交通知及成交结果公告。成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告**成交结果**，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过 25 日。

27.3 采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与竞磋文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.5 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

28. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”。

29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务需求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或负责人或其授权代表与采购人代表签订合同。

29.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务需求等实质性内容的协议。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

29.4 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录，并给予通报。

29.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案，在线签订须携带的材料见“供应商须知前附表”。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理

机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉。受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

六、验收

32. 验收

32.1 采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，

应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

32.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

32.4 验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

七、其他事项

33. 代理服务费

33.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

33.2 代理服务费收费计算标准：本项目招标代理服务费以项目中标价为计算基数，根据国家发展计划委员会计价格〔2002〕1980 号文收费标准下浮 20%收取。不足 4000 元，按 4000 元收取。

34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货

物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

34.4 政采贷相关说明

为进一步优化营商环境，发挥政府采购促进中小微企业发展的政策功能，按照《广西壮族自治区人民政府办公厅关于进一步做好金融信贷资金支持企业发展促进经济稳增长工作的通知》（桂政办电〔2020〕92号）、《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）、《钦州市人民政府办公室关于印发钦州市加快发展“五个金融”实施方案的通知》（钦政办〔2023〕2号）等有关文件精神，钦州市进一步推广线上“政采贷”融资工作。成交供应商如有融资需求。“可凭中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息，通过中征应收账款融资服务平台向银行业金融机构在线申请‘政采贷’融资”。

35.5 政府采购电子保函包括政府采购领域的竞标保证金保函、履约保证金保函及预付款保函。

竞标保证金保函。指政府采购活动中，为防止竞标人无故撤销响应文件或成交后无正当理由不签订合同，采购人或代理机构要求竞标人在递交响应文件时一并递交的担保机构出具的电子担保凭证。

履约保证金保函。指项目履约过程中，为防止成交供应商不按照合同约定或法律的规定履行义务，采购人要求投保人提供担保机构出具的履约保证承诺电子担保凭证。

预付款保函。指采购人支付预付款后，为防止成交供应商不按照合同约定或法律的规定履行义务，采购人要求成交供应商提供担保机构出具的承担返还预付款的电子担保凭证。

利用全区政府采购“一张网”优势，依托“广西政府采购金融服务平台”（<https://jinrong.zcygov.cn/finance/gx>），供应商可通过在线方式完成保函申请、递交、验收和索赔等全流程电子化操作，进一步提升政府采购融资便利度。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、

同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）—（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

5) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小

组认定无效；

9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

11) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

13) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

15) 未响应磋商文件实质性要求；

16) 法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“响应报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务需求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务需求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务需求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务需求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分

相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

第二节 评审标准

序号	评审事项	评审因素	评审标准
1	价格分 (满分 10 分)	报价(满分 10 分)	(1) 本项目为专门面向中小企业采购项目，不执行价格扣除优惠政策，评审报价=最后报价。 (2) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 (3) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。 (4) 以进入综合评分环节的最低的竞标报价为基准价，基准价报价得分为 10 分。 (5) 价格分计算公式： 某供应商价格分=（基准价/供应商磋商报价金额）× 10 分
2	技术分 (满分 85 分)	实施方案	供应商可以提供包括不限于以下内容的方案： 项目背景与意义、项目目标、项目编制依据、项目组织保障、项目资源保障、项目工作内容与方法、项目

	分)	(满分 25 分)	风险评估与应对、项目成果与交付等。 磋商小组根据供应商提供的方案，就完整性、可行性及针对性等方面的优劣情况按以下标准进行独立评审打分： 一档（6 分）供应商提供的实施方案简单，可操作性不强。项目组织保障、资源保障、工作方法等核心内容简单，可行性均不强。 二档（14 分）提供的实施方案较简单，方案内容包含项目背景、工作思路、数据采集与处理的方式方法、编制依据、调查方法、总体组织计划和措施、工作内容认识等。方案中对项目服务内容的理解没有明显错误，方案基本满足本项目要求。 三档（20 分）提供的实施方案内容较详细，内容包含项目背景、工作思路、数据采集与处理的方式方法、编制依据、主要工作调查方法、总体组织计划和措施、工作内容认识等。方案能结合采购人的需求，对各个阶段服务工作安排、人员分工进行说明，各项内容描述较详细，思路清晰，方案满足本项目要求。 四档（25 分）提供的实施方案详细、明晰，能够紧密结合采购人地域的基本现状和需求进行分析。方案内容包含项目背景、工作思路、数据采集与处理的方式方法、编制依据、主要工作调查方法、总体组织计划和措施、工作内容认识等。服务实施方案明确，人员安排合理，提供直观的项目工作流程图，清晰说明各个阶段工作流程及安排，且能结合本项目业务特点，提供针对本项目的合理化建议，保证能按时按质完成服务任务。方案完全满足国家规范要求和本项目要求。 注：未提供方案或所提供的方案不符合以上档次要求的，不予进档评分。
--	----	-----------	---

		质量控制方案(满分15分)	供应商可以提供包括不限于以下内容的方案： 质量控制总体目标、质量控制组织架构、分阶段质量控制措施、质量问题处理与责任追究等。 磋商小组根据供应商提供的方案，就完整性、可行性及针对性等方面的优劣情况按以下标准进行独立评审打分： 一档（4分）提供简单的质量控制方案，质量控制重点分析不到位，不能充分体现对项目质量的控制能力。 二档（11分）提供的质量控制方案有质量控制、质量方针和目标、质量标准和规范的工作内容，较详细描述了项目实现方式，质量控制重点分析较合理，针对本项目质量控制重点提出了较切实合理的措施，能有效保证质量控制的。 三档（15分）提供的质量控制方案有质量控制、质量方针和目标、质量标准和规范、质量保障措施和改进措施的工作内容，内容详细明晰，详细描述了项目实现的方式，方案切实可行，质量控制重点和所采用技术的优势分析合理，能有效地对项目的所有环节进行质量控制，切实确保项目质量。 注：未提供方案或所提供的方案不符合以上档次要求的，不予进档评分。
		进度保障方案(满分15分)	供应商可以提供包括不限于以下内容的方案： 进度控制总体目标、分阶段进度计划、进度控制保障措施、进度偏差处理等。 磋商小组根据供应商提供的方案，就完整性、可行性及针对性等方面的优劣情况按以下标准进行独立评审打分： 一档（4分）提供简单的项目服务工作进度保障措施，包含规划编制工作的时间、周期要求的工作计划安排等内容，基本满足项目要求。

			二档（11 分）提供较详细的项目服务进度保障措施，包含规划编制工作的时间、周期要求的工作计划安排、进度控制质量及进度控制工作内容、成果文件提交时间等内容，保障措施计划较合理，满足项目要求。 三档（15 分）提供的项目服务进度保障措施详细、明晰，包含规划编制工作的时间、周期要求的工作计划安排、进度控制质量及进度控制工作内容、成果文件提交时间等内容，措施切实合理，且有针对性，可实施性完全满足项目要求。 注：未提供方案或所提供的方案不符合以上档次要求的，不予进档评分。
		服务承诺方案(满分 15 分)	供应商可以提供包括不限于以下内容的方案： 服务承诺总体目标、质量承诺、进度承诺、服务态度与沟通承诺、保密承诺、售后保障承诺、承诺兑现保障措施、客户监督与评价机制等。 磋商小组根据供应商提供的方案，就完整性、可行性及针对性等方面的优劣情况按以下标准进行独立评审打分： 一档（4 分）服务承诺方案内容简单，基本满足项目需求。 二档（11 分）服务承诺方案较详细，内容体现了服务响应时间、服务响应方式，项目完成后出现问题所采取的措施等内容，服务承诺和保障措施能相互结合，更好地推动各项服务保障工作，满足项目服务要求。 三档（15 分）提供的服务承诺方案有针对性，切合本项目实际要求，内容严谨、简练。内容体现了服务响应时间、服务响应方式、服务响应措施、项目完成后出现问题所采取的措施、保密承诺措施、后续服务方式、时限承诺等内容，建立有效的反馈机制，及时了解用户

			需求。保障各阶段项目服务工作的高效对接，同时能充分考虑项目的具体情况并采取针对性措施，完全满足项目需求。 注：未提供方案或所提供的方案不符合以上档次要求的，不予进档评分。
		拟投入人员配置方案（满分15分）	拟投入本项目的技术人员（满分15分） 1. 具有林业相关专业中级技术职称的，每人得1分，满分5分； 2. 具有林业相关专业高级及以上技术职称的，每人得2分，满分10分。 注：1. 以上人员须在响应文件中提供其证书扫描件与供应商2025年3月至2025年8月内为其连续缴纳3个月社保的证明材料，否则不予计分。 2. 以上证明材料均需加盖供应商公章，否则不予加分。以上人员不重复计分。
3	商务分（满分5分）	业绩（满分5分）	供应商在2022年1月1日至首次响应文件提交截止时间承接过林地或森林相关的规划或调查或方案编制或监测工作等，每个业绩得2.5分，满分5分； 注：提供中标（成交）通知书或合同复印件。合同包括但不限于合同名称页、合同主要内容页、合同签订日期页、合同双方签字盖章页）并加盖公章，否则不得分。合同体现签订日期的，以合同签订日期为准。合同未体现签订日期的，但是合同履行期限能明显判断在2022年1月1日或之后开始实施的，该合同应予以认可。若合同无法体现具体内容的，可增加客户方提供的证明材料作为佐证材料，否则不得分。中标（成交）通知书以落款日期为准。同一个编号的项目有两个或两个以上的分标的只计一次分。
总得分=1+2+3 注：计分办法（按四舍五入取至小数点后两位）			

第三节 成交候选人推荐原则

磋商小组将根据总得分由高到低排列次序（总得分相同时，以竞标报价由低到高顺序排列；总得分相同且竞标报价相同的，按技术分优劣顺序排列）并推荐不多于三名成交候选供应商。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，其余以此类推。采购人也可以重新进行政府采购活动。

磋商小组认为，某供应商的有效竞标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，磋商小组不推荐该供应商为成交候选人。

第五章 响应文件格式

第一节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

资格证明文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录

一、营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证扫描件；

二、依法缴纳税收的相关材料；

三、依法缴纳社会保障资金的相关材料；

四、财务状况方面的材料；

五、供应商直接控股、管理关系信息表（实质性格式）

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额 50%以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额 50%以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足 50%，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、资格声明函（实质性格式）

资格声明函

致：（采购人名称）

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：

（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：地址：_____邮政编号：_____

收件人：_____电话：_____ 电子邮件发送邮箱：_____

开户银行：_____ 账号：_____

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人或负责人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

七、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（采购单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加____（采购人名称）____单位的____（项目名称）____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

八、本项目的特定资格要求证明材料；

九、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。

第二节 商务技术文件格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

一、无围标串标行为承诺函（实质性格式）

无围标串标行为承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；或者编制响应文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面扫描件

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面扫描件

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

附件：

法定代表身份证扫描件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件

授权委托书 (如有委托时)

致：（采购人名称）

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加（项目名称）项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面扫描件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

附件：

委托代理人身份证扫描件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表（实质性格式）

商务条款偏离表

请对应本项目磋商文件第二章“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	磋商文件的商务条款要求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3	1 2 3	
二	1 2 3	1 2 3	
...	...	...	
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。
2. 如果磋商文件商务条款为小于或大于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制磋商文件商务条款，响应文件承诺内容应当写明商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。**商务条款标注◆号不能明确具体数值，对标注◆号的商务条款不适用上述“竞标无效”条款。**
3. 当响应文件的商务内容低于磋商文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
4. 商务条款中“◆”的条款，也要分别在本表“响应文件承诺的商务条款”中标记。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、类似的业绩（格式）

类似的业绩

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在响应文件中页码		采购人联系人及 联系电话
			合同	中标（成交）通知书	

注：如不符合供应商实际情况。供应商可自行编制表格填写，须随表提交相应的中标（成交）通知书或合同复印件。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、服务需求偏离表（实质性格式）

服务需求偏离表

请对应本项目磋商文件第二章“服务需求一览表”的内容，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	磋商文件的服务需求			响应文件承诺的服务需求			偏离说明
	服务名称	数量及单位	服务需求	服务名称	数量及单位	承诺的服务需求	
1		...	1 2 3		...	1 2 3	
2		...	1 2 3		...	1 2 3	
..							
.							

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章”中“服务需求一览表”的服务需求作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的承诺的服务需求低于竞争性磋商采购文件服务需求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

七、实施方案

（由供应商根据采购需求和评审标准自行编制，格式自拟）

八、质量控制方案

（由供应商根据采购需求和评审标准自行编制，格式自拟）

九、进度保障方案

（由供应商根据采购需求和评审标准自行编制，格式自拟）

十、服务承诺方案

（由供应商根据采购需求和评审标准自行编制，格式自拟）

十一、拟投入人员配置方案

（由供应商根据采购需求和评审标准自行编制，格式自拟）

十二、供应商认为需要提供的其他有关资料

第三节 报价文件格式

全流程电子文件

报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录

一、响应函（实质性格式）

响应函

致：（采购人名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的竞争性磋商采购文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、首次报价文件电子版_____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、商务技术文件电子版_____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1. 我方愿意以（大写）人民币_____（¥_____）的竞标总报价，服务时间：_____，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中相应的服务内容。

2. 我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4. 如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5. 我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

6. 如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7. 我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权

利。

8. 我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

9. 我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

10. 我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

11. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

12. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

收件人：_____

电话：_____

邮政编码：_____

电子邮件发送邮箱：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、响应报价表（实质性格式）

响应报价表

序号	项目名称	服务时间	报价（元）	备注
1				
...				

注： 1. 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空。

2. 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的等予以公示。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、供应商认为需要提供的其他有关资料。

第六章 合同文本

广西壮族自治区政府采购合同

采购人（甲方）_____ 采购计划编号_____

供 应 商（乙方）_____ 项 目 编 号_____

签 订 地 点 _____ 签 订 时 间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

序号	项目名称	数 量	服务内容	金 额 (元)
人民币合计金额（大写）：				小写金额：

2. 报价为总价包干，包括但不限于：资料收集和购买、项目调研、外业调查、信息收集、各专题研究、编制修改、文档编写及印刷发布出版等编制费用及专家评审费用，因本项目工作所支付的差旅费、雇员费用、设备成本、保险费、成果验收、全额含税发票、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务的一切费用及企业利润。在项目实施过程中不得要求增加任何费用，且不得出现选择性地报价。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的

人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1. 服务期限：_____，服务地点：_____。

2. 乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3. 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5. 甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6. 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7. 甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2. 甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

第七条 履约保证金

履约保证金金额：无

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1. 除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼,均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 甲方延期付款的,每天向乙方偿付延期款额 3‰滞纳金,但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

第十条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内,任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后,应立即通知对方,并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的,应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的,鉴定费由甲方承担;服务不符合标准的,鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议,甲乙双方应首先通过友好协商解决,如果协商不能解决,可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间,本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效(委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书,格式自拟)。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的,须经财政部门审批,并签订书面补充协议报财政部门备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜,遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外,本合同一经签订,甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1. 成交通知书;

2. 响应报价表;

3. 资格声明函;

4. 商务条款偏离表和服务需求偏离表;

6. 其他合同文件。

第十五条 本合同一式 5 份，具有同等法律效力，采购代理机构各 1 份，甲乙双方各 2 份（可根据需要另增加）。

本合同自签订之日起 2 个工作日内,甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

77

第七章 质疑、投诉材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐磋商文件 磋商文件获取日期：_____

☐采购过程

☐成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

磋商文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：_____

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出

答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。